



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

ที่...๑๘๒๑/๒๕๖๘..... วันที่...๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘.....


เรื่อง...รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน.....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

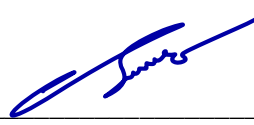
ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว สุรารักษ์ พลอยบุษย์ ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู) ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจของวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน ในเดือน มีนาคม ของฝ่ายงานทรัพยากร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติงานในเดือน มีนาคม จากการอบรม/ประชุม/สัมมนา และเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยเทคนิคบางสะพานกำหนด ตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้ประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสม


ผู้รายงาน
(นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์)
ตำแหน่ง พนักงานราชการ (ครู)

ความเห็นรองฝ่าย เพื่อไม่ทราบ

ลงชื่อ 
(นายธวัชชัย ดุคสุขแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากร

ความเห็นผู้อำนวยการ ทราบ

ลงชื่อ 
(นายนิมิตร ศรียาภัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

รายงานผลการปฏิบัติงานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
ฝ่ายทรัพยากร

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวสุรารักษ์ พลอยบุษย์
คำสั่ง/บันทึกข้อความ	ตามคำสั่งที่ ๑๓๖๗/๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญประชุมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓
วัน/เดือน/ปี/เวลา	วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมทองมงคล วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน
หัวข้อ (พร้อมอธิบายรายละเอียด)	ประชุม ประจำปีงบประมาณ ครั้งที่ ๓ ๑. ตามระเบียบวาระการประชุม ๒. ฝ่ายงาน ทั้ง ๔ ฝ่าย
ตัวชี้วัด (ผลผลิต ผลลัพธ์ และ ประโยชน์ที่เกิดขึ้น)	<p>๑. ต่อสถานศึกษา</p> <p>๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายของสถานศึกษา</p> <p>๒. ต่อนักเรียน นักศึกษา</p> <p>๒.๑ เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาทราบข้อมูลต่างๆก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๙</p> <p>๓. ต่อตนเอง หรือผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ</p> <p>๓.๑ เพื่อจัดการเรียนการสอนในปีการศึกษา ๑/๒๕๖๙</p>
ภาพประกอบการ (จำนวน ๒ ภาพ)	 

